

財團法人臺灣鐵路管理局職工福利委員會

「歷史建築鐵路局機務段員工連棟宿舍調查研究及修復再利用計畫、規劃設計、因應計畫、監造及工作報告書委託技術服務。」

需求說明書

壹、基本資訊：

- 一、民國 96 年 2 月 27 日臺北市政府文化局以〈府文化二字第 09630214700 號函〉公告登錄為歷史建築。
- 二、民國 110 年 1 月 18 日北市文化文資字第 11030061071 號修正公告。
- 三、歷史建築登錄及老建築
 1. 名稱：鐵路局機務段員工連棟宿舍
 2. 類別：建築物類
 3. 種類：宅第

貳、計畫範圍：

參附件一、附件二

參、主要委託工作項目及內容：

廠商應給付之標的及工作事項：

一、調查研究修復再利用計畫，應包括下列事項：

(一) 修復計畫，應包括下列事項：

1. 文獻史料之蒐集及修復沿革考證。
2. 現況調查，包括建築物、圍牆、庭園、植栽、結構、構造與設備、損壞狀況與其他相關事項（如室內外文物、重要裝飾構件等）之調查分析及破壞鑑定、結構安全評估。
3. 原有和洋折衷建築工法材料之調查及施工方法研究。
4. 必要之考古調查及發掘研究。
5. 文化資產價值之評估。
6. 修復原則與方法之研擬及初步修復概算預估。
7. 必要之現況測繪及圖說。
8. 修復所涉建築、土地、消防與其他相關法令之檢討及建議。
9. 本案土地最佳權屬之分析。
10. 依古蹟歷史建築紀念建築及聚落建築群建築管理土地使用消防安全處理辦法第四條所定因應計畫研擬之建議。
11. 必要之緊急搶修建議。

(二) 再利用計畫，應包括下列事項：

1. 文化資產價值及再利用適宜性之評估。
2. 再利用原則之研擬及經費概算預估。
3. 必要之現況測繪及圖說。
4. 再利用所涉建築、土地、消防與其他相關法令之檢討及建議。
5. 依古蹟歷史建築紀念建築及聚落建築群建築管理土地使用消防安全處理辦法第四條所定因應計畫研擬之建議。
6. 再利用必要設施系統及日後經營管理之建議。

二、 規劃設計：

依據古蹟修復及再利用辦法第 4 條規定事項辦理，含歷史建築修復、室內設計、景觀設計等之基本設計及細部設計作業，本項目應辦理工作如下：

(一) 應依古蹟修復及再利用辦法之規定辦理規劃設計，其內容至少包括下列事項：

1. 必要調查之資料整理分析。
2. 規劃及設計方案之研擬。
3. 現況之測繪及必要差異分析。
4. 必要之現況測繪及修復再利用圖說之繪製，應包括之規劃設計內容及圖說如下：
 - (1) 建物本體原貌修復相關圖說(如假設工程、解體工程、建物本體仿舊新作、環境景觀工程及其他必要之圖說)。
 - (2) 工程施作標的之平面、立面、剖面、大樣、排水配置圖及必要之詳細圖說。
 - (3) 必要之室內外水電、消防、空調、照明、電信、監視系統、網路系統、機械及儀控設計等設備詳圖、計算書、規範等(應以不危及建築結構與使用安全，不妨害整體觀瞻及隱藏式之配置為前提)。
 - (4) 周邊環境整理之規劃設計。
 - (5) 全區整體規劃配合工程及設施系統之規劃設計。
 - (6) 基礎、室內外地坪、門窗、室內外天花板、屋頂、屋瓦、天溝、大門及圍牆、牆體構造、水池檢修規劃、屋面防水層規劃。
 - (7) 木作及構件檢修清理抽換修補。
 - (8) 全區蟲蟻防治、木料防潮及防腐處理、漆作工程

- (9) 室內外供排水系統規劃。
 - (10) 展示導覽設施、植栽景觀設施、無障礙設施、衛生設備(廁所、衛生下水道)、步道、庭園景觀、停車場等相關空間規劃設計。
 - (11) 其他修復再利用工程必要之設計圖說。
5. 建物結構體安全之相關結構計算、結構檢驗、檢討分析及補強設計建議(結構計算需包含設計條件、結構分析方式報告、電腦輸出入資料、記載相關使用程式及人工計算資料等)。
6. 施工說明書之製作：
- (1) 請參酌職福會既有文件，並就本案之工程特性及需求予以增修或調整，以符合本工程之需要。
 - (2) 施工規範：應以工程會頒之「公共工程施工綱要規範」為準，惟該綱要規範尚非屬本工程之施工標準規範，應用為施工規範時請確實就本案之工程特性，全面檢視及調整綱要規範之內容以符合本工程之需要。
 - (3) 如設計之工作項目，現有之施工規範無該工作項目之相關施工標準規定者，廠商應製作並提供該工作項目之施工規範。
7. 預算書及徵選文件之編擬：
- (1) 依據職福會預算編製製作工程預算書，廠商應提供之預算書圖至少 5 份。
 - (2) 提供準用行政院公共工程招標文件標案資料作業要點規定格式與方法製作設計預算書及徵選文件，提供徵選相關文件及領標文件之電子檔。
 - (3) 工程之預算發包工程費金額達新臺幣 1,000 萬元以上者，廠商應準用行政院公共工程委員會之「公共工程經費電腦估價系統」(英文簡稱為「PCCES」)製作並提供電子標單檔。
8. 執行本案工程規劃設計工作時，廠商需參照下列規定辦理。
- (1) 工程標準作業程序書。
 - (2) 工程設計書編製原則及工料分析手冊。
 - (3) 其他與本案有關之設計規範、施工規範及作業規定。

- (4) 文化資產保存法。
 - (5) 古蹟管理維護辦法。
 - (6) 古蹟修復及再利用辦法。
 - (7) 古蹟歷史建築及聚落修復或再利用建築管理土地使用消防安全處理辦法。
9. 依都市計畫法、建築法、消防法及其他相關法規適用之檢討。
 10. 代辦申請審查或執照：若需要則依法申請如室內裝修執照、變更使用執照、雜項執照、都市設計審議、消防審查、文化資產審議等，或其他依法應申請主管機關審查之工作等，相關行政規費由職福會負擔。
 11. 必要時協助職福會向相關主管機關或上級補助機關提出申請工程經費補助及參與審查說明，並配合經費核定後之修正預算書圖。必要時協助職福會向相關主管機關或上級補助機關提出本案核銷相關文件。
 12. 協辦徵選及決選：
 - (1) 各項徵選作業，編製工程徵選須知、工程採購契約、徵選參評及契約三用文件、徵選評選決選紀錄、參評廠商資格審查表、參評廠商聲明書、切結書、詳細價目表、單價分析、資源統計表、施工進度表、剩餘土石方處理計畫表、廠商投保注意事項、施工規範、補充規定、設計圖…等。及參與標前會議、設計、施工說明會。
 - (2) 徵選等相關文件之釋疑、變更或補充。
 - (3) 參評廠商、分包廠商及設備製造商資格之審查及諮詢。
 - (4) 評選、審查及提供決選建議。
 - (5) 契約之簽訂。徵選、評選、審查或決選爭議之處理。

三、 因應計畫

檢討本案是否適用建築、消防相關法令，若適用有困難，應依古蹟歷史建築及聚落 修復或再利用建築管理土地使用消防安全處理辦法第 4 條規定，基於該文化資產保存目標與基地環境致災風險分析，提出建築、消防因應計畫送交文資主管機關核備，代辦申請建築物使用許可，並依古蹟管理維護辦法編撰管理維護計畫。前項因應計畫內容如下：

- (一) 文化資產之特性、再利用適宜性分析。

- (二) 土地使用之因應措施。
- (三) 建築管理、消防安全之因應措施。
- (四) 結構與構造安全及承載量之分析。
- (五) 其他使用管理之限制條件。

四、工程監造：

依據古蹟修復及再利用辦法第六條規定事項辦理，本項目應辦理工作如下：

- (一) 擬訂監造計畫並依核定之計畫內容據以執行。
- (二) 派遣人員留駐工地，持續性監督施工廠商按契約及設計圖說施工及查證施工廠商履約。
- (三) 施工廠商之施工計畫、品質計畫、預定進度、施工圖、器材樣品、趕工計畫、工期展延與其他送審案件之審查及管制。
- (四) 重要分包廠商及設備製造商資格之審查。
- (五) 施工廠商放樣、施工基準測量及各項測量之校驗。
- (六) 監督及查驗施工廠商辦理材料及設備之品質管理工作。
- (七) 監督施工廠商執行工地安全衛生、交通維持及環境保護等工作。
- (八) 履約進度之查證與管理及履約估驗計價之審查。
- (九) 有關履約界面之協調及整合。
- (十) 施工廠商現況施工中重大文物或疑似考古遺址發現提報之查對及建議處理。
- (十一) 契約變更之建議及協辦。
- (十二) 機電設備測試及試運轉之監督。
- (十三) 審查竣工圖表、工程結算明細表及契約所載其他結算資料。
- (十四) 驗收之協辦。
- (十五) 協辦履約爭議之處理。
- (十六) 其他廠商應提供與監造有關之技術服務：
 1. 廠商指派之監工人員應具有契約條文、圖說判讀及測量查驗能力，並熟悉歷史建築及必要附屬設施等相關工程處理程序、勞安及工程品質管理與規定等，如經職福會認定無法勝任，由職福會書面通知廠商限期更換之。
 2. 查核金額以上之工程，監造單位應於開工前，將品管人員之登錄表送經職福會核定後備查，上開人員異動或工程竣工時，亦同。
 3. 監造組織之人員至少應廠商有一名取得丙種以上勞工安全

衛生業務主管安全衛生教育訓練結業證書或勞工安全衛生管理員等資格。

4. 工程監造執行中，應定期舉辦工程施工講習會或檢討會，並邀集施工廠商、職福會及相關單位說明各項施工作業之規範規定、機具操作、人員管理、工期及進度之管控、物料使用及相關注意事項。
5. 廠商於工程監造期間，應核對施工廠商進場人員及車輛資料，並督導施工廠商於施工前對進場人員進行文化資產保存相關法令之職前教育並做成紀錄。
6. 對廠商提出之材料設備之出廠證明、檢驗文件、試驗報告等之內容、規格及有效日期應依工程契約及監造計畫予以比對查驗，並填具材料設備品質查驗紀錄表。發現材料設備品質不合時，應即通知廠商更換及採取預防措施，並填具相關紀錄表。
7. 對各施工作業應依工程契約及監造計畫實施查驗，並填具施工品質查驗紀錄表，如發現施工缺失時，應即通知廠商限期矯正及採取預防措施，並填具相關紀錄表且追蹤確認其改善成果。
8. 拍攝施工前、中、後之相片，且需在同一位置拍攝以資對照。其他施工中之照片，須能顯示隱蔽部分之施作紀錄、缺失改善追蹤或假設工程之施設過程，且須含有工程名稱、施工位置及拍攝時間之標示。
9. 依據職業安全衛生法、營造安全衛生設施標準等相關法規，查驗施工廠商是否落實工地安全與衛生、勞工安全衛生管理、交通與公共安全維護、環境清潔維護、空氣及水污染防治等工作。於颱風或豪雨來臨前，廠商應加強巡視，要求施工廠商採取防災措施。
10. 審核施工廠商施工日報表、檢核施工進度、品質管制相關紀錄資料，依職福會提供格式，逐日詳填監工日報表，有關重要指定事項及施工階段，均應詳細記載。監工日報表及施工廠商施工日報表、品質管制、工作事項相關紀錄資料等，並按期填報工程監造半月報告表，相關資料於每月 1 日、16 日送達職福會，遇假日或其他不可抗拒因素則順延至次一上班日。
11. 核轉施工廠商所提開工、停工、復工及竣工報告。
12. 辦理工程估驗。依契約所訂付款辦法，按該期工程實際進度

填具工程估驗單、估驗明細表，通知施工廠商檢附施工照片，送由職福會辦理估驗付款手續。

13. 施工中應隨時注意有無設計錯誤、圖說不符、地況不宜或不合工程標的物使用需求之情形，不論主動發現或接獲施工廠商報告反映，均應立即報告職福會派員勘查處理，不得擅自變更，或要求施工廠商協助隱蔽，或依照錯誤之圖說施工。工程需辦理變更設計時，應提供相關施工資料及研擬處理意見。
14. 工程竣工後，廠商應根據工程圖說、規範，詳細核對工作項目及數量，確認竣工屬實後，填具竣工報告，7 日內函報職福會驗收（簽註工程確實完工日期），並將竣工圖、工程結算明細表送由職福會審核。
15. 廠商應協助辦理驗收事宜，並於工程初驗或正式驗收發現缺點時，應依驗收人員核定改善期限通知施工廠商限期改善完成，並報請複驗。
16. 施工前中後照片、變更設計預算書圖、竣工結算書圖等電子檔案燒錄光碟並移交職福會。
17. 計畫標的所列工程發包施工期間，若需辦理變更設計時，廠商應無條件辦理變更設計並編製變更設計預算書等服務。
18. 工程因故需辦理重新發包作業時，廠商應無條件配合職福會辦理。

五、工作報告書

依據古蹟修復及再利用辦法第七條及相關規定辦理，並須製作施工紀錄影片，其工作事項如下：

- (一) 施工前損壞狀況及施工後修復狀況紀錄。
- (二) 參與施工人員及匠師施工過程、技術、流派紀錄及其資格文件。
- (三) 新發現事物及處理過程紀錄。
- (四) 採用科技工法之實驗、施工過程及檢測報告紀錄。
- (五) 施工前後、施工過程、特殊構材、開工動土、上樑、會議或儀式性之特殊活動與按工程契約書要求檢視等之照片、影像、光碟及紀錄。
- (六) 施工紀錄影片(含後製前原始檔):
 1. 影片製作：長度為 20~30 分鐘國語版影片，並剪輯 3~5 分鐘精華篇，供網路公開傳輸、媒體剪輯報導或其他宣導管道運用。

2. 成品輸出：DVD 光碟須具備國語字幕或無字幕選項功。
3. 影片原始素材交付：有旁白無字幕影片之 avi 或 mov（或其他格式）、轉適合網路傳播格式之國語版之 MP4 格式電子檔，另儲存於 2.5 吋外接式硬碟繳交。
4. 影片著作權歸屬
 - (1) 該著作係廠商所完成者，以廠商為著作人，著作財產權歸職福會所有，廠商並承諾對職福會不行使著作人格權。
 - (2) 該著作係廠商之受雇人職務上所完成者，廠商應與其受雇人約定由廠商為著作人，並由廠商將著作財產權讓與職福會，廠商承諾對職福會不行使其著作人格權。
 - (3) 該著作係廠商之受聘人所完成者，廠商應與該受聘人約定，由廠商為著作人，廠商並應將著作財產權讓與職福會，並承諾對職福會不行使著作人格權。
 - (4) 影片中如有使用他人之著作如翻譯、攝影、圖形、視聽、錄音、戲劇、舞蹈、音樂、美術、表演、動畫及其他著作時，廠商應取得該著作之著作財產權人同意其著作於本紀錄片（繁體中文、英文）中，永久於國內、外由職福會及職福會授權人進行重製、公開上映、公開播送、公開傳輸、發行販售等權利。如涉及侵害他人著作財產權情事，由廠商負全部法律責任。

(七) 施工前、施工後及特殊工法之圖樣。

(八) 修復工程歷次會議紀錄、重要公文書、工程日誌、工程決算及驗收紀錄等文件之收列。

(九) 修復成果綜合分析。

(十) 其他必要文件。

六、其他：

(一) 依據服務建議書之工作進度進行本案，非經職福會同意，不得任意更換工作人員；如有工作人員不適任履約情形，經職福會提出更換需求時，不得拒絕。

(二) 配合隨時提供有關本契約執行情形之查訪。

(三) 配合主管機關或職福會指定之會議及勘查，並準備相關資料進行簡報及製作會議紀錄或勘查紀錄。

(四) 若職福會有舉辦說明會或公聽會之需求，廠商應配合辦理，

並提出相關計畫書，其內容應包含會議之流程及出席人員等，場次至少 3 場，但不以 3 場為限。

- (五) 本案契約書規定之事項，及其他經職福會要求配合，廠商未即時提出異議之事項。

肆、工作成果：

廠商於工作執行期間，應依雙方契約之規定提送各項報告，並由職福會進行審查；另職福會得視需要於履約期限內，不定期召開工作會議。

一、各期報告提交內容如下：

- (一) 服務實施計畫書(一式 15 份及其電子檔 1 份)

廠商應於獲選翌日起 30 日曆天內提出送職福會核可，該服務實施計畫書內容至少應包括各項給付標的工作事項之計畫組織、工作計畫流程、工作預定進度表(含分期提出各種書面資料之時程)、工作人力計畫(含人員配當表)、辦公處所等。

- (二) 修復再利用計畫書：

第一期報告書：現況調查及必要現況測繪及圖說(一式 15 及其電子檔 1 份)

廠商應於服務實施計畫書審查通過(以職福會發文日為準)翌日起 75 日曆天內依照服務實施計畫書所列工作預訂進度表之期程，依古蹟修復及再利用辦法第 3 條一項第二款、九款、第 3 條第二項第二款規定先提送文資調查研究及修復再利用計畫中有關現況調查，包括環境、結構、構造與設備、損壞狀況與其他相關事項之調查及破壞鑑定及必要之現況測繪及圖說交付職福會(以職福會收到日為準)，並出席審查會議簡報說明。職福會如有修正意見，經職福會通知廠商後，廠商應於 14 日內改正完妥，並送職福會審核。

- (三) **第二期報告書：文資調查研究及修復再利用計畫**(一式 15 份及其電子檔 1 份)。

廠商應於服務實施計畫書審查通過(以職福會發文日為準)翌日起 360 日曆天內依服務實施計畫書所列工作預訂進度表之期程，提送第二期報告書交付職福會(以職福會收到日為準)，並出席審查會議簡報說明。職福會如有修正意見，經職福會通知廠商後，廠商應於 14 日內改正完妥，並送職福會審核。

- (四) 第三期報告書：工程規劃設計及因應計畫(一式 15 份及其電子檔 1 份)

廠商應於文資調查研究及修復再利用計畫經臺北市政府文化局核定通過翌日起 90 日曆天內依服務實施計畫書所列工作預訂進度表之期程交付第三期報告書予職福會(以職福會收到日為準)，並出席審查會議簡報說明。職福會如有修正意見，經職福會通知廠商後，廠商應於 14 日內改正完妥，並送職福會審核。

- (五) 第四期報告書：監造事項(一式 15 份及其電子檔 1 份)

廠商應於第三期報告書經臺北市政府文化局核定通過翌日起 120 日曆天內交付依古蹟修復及再利用辦法第六條規定辦理事項及服務實施計畫書所列工作預訂進度表之期程，提送第四期報告書交付職福會(以職福會收到日為準)，並出席審查會議簡報說明。職福會如有修正意見，經職福會通知廠商後，廠商應於 14 日內改正完妥，並送職福會審核。

- (六) 第五期報告書：工作報告書(一式 15 份及其電子檔 1 份)依古蹟修復及再利用辦法第 17 條規定之工程實際進度送交職福會審查。

- (七) 全案履約成果：本案各項委託服務項目(一式 10 份及其電子檔 1 份)

廠商應於各期報告書經臺北市政府文化局核定通過併核發使用許可翌日起審查通過翌日起 30 日曆天內交付全案履約成果書予職福會，其內容為本案委託服務項目，並出席職福會會議簡報說明。

二、各期報告提送主管機關審查內容如下：

- (一) 提送文資調查研究報告書及修復再利用計畫

廠商應於第二期報告書經職福會審查通過(以職福會發文日為準)翌日起 60 日內提送文資調查研究報告書及修復再利用計畫(含紙本及 word 檔)並依「古蹟修復及再利用辦法」第 13 條規定，送臺北市政府文化局審查(含報告簡報檔製作、相關資料提供，及由廠商向文化局進行簡報)通過後，繳交 20 冊定稿版(10 冊為彩色版)及相關資料檔案，經職福會辦理該項勞務驗收合格並無該項其他待辦事項。

- (二) 規劃設計及因應計畫

1. 基本設計(一式 15 份及其電子檔 1 份)

廠商應於文資調查研究及修復再利用計畫經臺北市政府文

化局核定後 85 日曆天內(以職福會發文轉知廠商日為準)提出基本設計予職福會共同研商決定各項工程設施之配置，據以進行初步設計，內容至少應包括規劃報告及設計標的相關資料之檢討及建議、基本設計圖說、施工規劃及施工初步時程之擬訂、工程預算概估。

2. 細部設計及因應計畫期中報告(一式 15 份及其電子檔 1 份)
 - (1) 廠商應於基本設計審查經職福會核定後翌日起 120 日曆天內(以職福會發文日為準)提出細部設計、編製工程預算書。由職福會擇期召開第三期報告之初審會議，若認為其內容應修正、補充或說明，廠商應依所訂期限辦理，並依審查意見修正。
因應計畫依本需求說明書項目貳、子項三、因應計畫所列工作內容，提出研擬因應計畫初稿。
 - (2) 廠商應於細部設計及因應計畫經職福會初審通過後翌日起 120 日曆天內提出(以職福會發文日為準)，並由職福會擇期召開複審會議。內容應包括工程規劃設計、完整因應計畫，若認為其內容應修正、補充或說明，廠商應依所訂期限辦理，並依審查意見修正。
 3. 主管機關審查：(一式 15 份及其電子 1 份)
廠商應於工程規劃設計及因應計畫經職福會審查通過(以職福會發文日為準)翌日起 60 日內提細部設計圖及因應計畫，送臺北市府文化局審查(含報告簡報檔製作、相關資料提供，及由廠商向文化局進行簡報)通過後，繳交 20 冊定稿版(10 冊為彩色版)及相關資料檔案。
 4. 編製工程施作徵選文件及相關文件：(紙本 1 份及其電子檔)
廠商應於工程預算書經職福會核定後 30 日曆天內提出，由職福會據以辦理工程施作徵選作業。
- (三) 工作報告書：依古蹟修復及再利用辦法第 17 條規定
1. 期中報告：廠商應於工程實際進度達百分之五十前提出，送交職福會審查。
 2. 期末報告：廠商應於工程實際進度達百分之五十前提出，送交職福會審查。
 3. 期末報告經職福會審查通過後，提送文化資產主管機關辦理審議之份數，由廠商依規定份數印製提送，並應配合依

文資主管機關之審查意見完成修正。

(四) 成果報告書

1. 調查研究修復再利用計畫及工作報告書結案成果報告書：
 - (1) 報告書一式 20 份，含 10 份彩色膠裝本，10 份黑白膠裝本。(彩色版膠裝本之相關圖檔及有色圖表頁需彩色印刷，文字頁黑白即可。)
 - (2) 報告書定稿後，其裝定順序為封面、摘要(中英文版)、目錄、圖表目錄、內文、參考文獻、圖片來源、其他等資料。書背註明「本案案名」成果報告書，封面書寫「本案案名」成果報告書、委託單位、執行單位、日期。
2. 1TB 以上行動硬碟 2 組，應包含成果報告書 pdf 及 word 檔(排版完成，含封面、中英文摘要、目錄、內文、參考文獻、圖片來源、其他資料、頁碼等)、紀錄影像及照片(JPEG、ROW 及 TIFF 檔)、測繪圖(輸出 300dpi 以上之 jpeg 檔以及可編輯之 autocad 檔)、歷次簡報檔(powerpoint 及 pdf 檔)及任何與成果相關之檔案，並建立檔名及編號，以利查找。
3. 成果光碟 6 份【含報告書定稿檔案(排版文字稿 word 檔及 pdf 檔)、測繪圖(autocad 檔及 pdf 檔)及本案相關所有照片】。
4. 成果簡要總結(中、英文)一篇，並黏貼於每本報告書首頁。
5. 彙編履約期間相關書、圖資料及成果簡要總結乙篇或其他必要資料成冊，需含可對應硬碟中檔案之索引目錄。
6. 1000 至 1500 字之專文 1 篇。

伍、履約期限：

一、服務實施計畫書

廠商應於獲選翌日起 30 日曆天內提出

二、調查研究及修復再利用計畫

廠商應於簽約翌日起 360 日曆天以內，完成履行採購標的之供應(本履約期限不含證照取得與職福會辦理審核及修改期間)。

三、規劃設計及因應計畫

廠商應於修復再利用計畫經臺北市文化局核定後翌日起 330 日曆天以內，完成履行採購標的之供應(本履約期限不含證照取得與職福會辦理審核及修改期間)。

四、監造

- (一) 廠商對監造服務工作之責任以職福會書面通知開始日起，至本契約全部工程驗收合格止。
- (二) 發包工程開工前廠商應於工程預算書提送日起 30 日曆天內（或職福會規定期限內）提出監造計畫書編製予職福會審查；職福會有意見時，廠商於接獲職福會通知日起 10 日內（或職福會規定期限內）修訂完成，並再報予職福會審查核備。
- (三) 廠商於工程竣工之日起 15 日曆天內提出竣工結算書圖表。如工程結算圖表經審查需修正時，廠商於接獲職福會公文通知後 10 日內完成改正再次送審。

五、工作報告書

廠商應依施工進度製作各期之工作報告書，於工程竣工後 50 日曆天以內完成履行採購標的之供應（本履約期限不含證照取得與職福會辦理審核及修改期間）。

陸、本案採公開徵選方式經徵選委員會評選擇出最優廠商辦理。

柒、預算經費：

一、本計畫：

- (一) 服務實施計畫服務費新臺幣叁拾萬元整。
- (二) 調查研究修復再利用計畫服務費新臺幣肆佰柒拾萬元整。
- (三) 規劃設計依建造費用百分比法處理(內含因應計畫書之服務)。
- (四) 監造費依建造費用百分比法處理(內含工作報告書之服務)。

二、本委託技術服務費用計價方式，分採用總包價法及建造費用百分比法（參本需求說明書附件三）。

(一) 採總包價法之項目如下：

1. 服務實施計畫書。
2. 調查研究修復再利用計畫。

(二) 採建造費用百分比法之項目如下：

1. 規劃設計依建造費用百分比法處理(內含因應計畫書之服務)。
2. 監造費依建造費用百分比法處理(內含工作報告書之服務)。

三、本案服務費用以議總價決選。決選後，採總包價法部分以決選金額預

算金額之比例調整各項目服務費；採建造費用百分比法計價部分，則以決選金額與預算金額之比例調整契約單價分析表（本需求說明書附件三）各級距之百分比數（即視為議定百分比），以做為給價計算之依據。

- 四、本委託技術服務案服務費用，除另有規定外，已包含代辦申請審查及執照、廠商及其人員依中華民國法令應繳納之稅捐、規費及各項依約應投保之保險費。
- 五、服務費用已包含完成工作範圍內之所有項目之一切費用（含各階段成果報告文書、圖說、雜支、差旅費、簽證、文書作業費、電腦使用費及其他等）。
- 六、廠商代辦及協辦事項之各項政府規費由職福會負擔，廠商應檢據向職福會申報核銷，其餘各項費用除另有規定外均由廠商負擔。

捌、參與徵選廠商資格：

- 一、依法登記開業或許可設立且未在停業處分期間之建築師事務所，且應具有文資專業之成員。
- 二、本案計畫主持人 1 人，並應符合下列項目：
依古蹟修復及再利用辦法第 9 條第 1 款：具開業建築師（本次徵選採購項目含有設計監造），且實際執行完成古蹟或歷史建築、紀念建築、調查研究修復、再利用計畫、設計監造、工作報告書、古蹟或歷史建築監測保護計畫等、累積經驗達二件以上者。
其中。
- 三、應檢附之基本資格證明文件：
建築師事務所：
 - 1. 建築師證書影本。
 - 2. 開業證書文件影本。
 - 3. 有效公會會員證影本。
- 四、參評廠商或競選團隊應提出符合投標資格及足資證明其文資專業及實際案例經驗之佐證資料。
- 五、參評廠商或競選團隊具 3 棟(多棟以上)之歷史建築、歷史聚落或具有古蹟、歷史建築國際合作經驗或一般建築國際合作經驗之實績者尤佳。
- 六、本案係採單獨承攬，參評廠商所提送之投標文件應以一家具名。

七、參評廠商之服務建議書：(一式 15 份)

1. 一律以繁體中文（特殊技術或材料之圖文資料得使用英文），A4 紙張（相關必要之圖說、表格等可採 A3 紙張，惟需折為 A4 尺寸），採直式橫書由左而右繕打。
2. 以雙面印刷、左邊裝訂為原則，逐頁下方中央標示頁碼，首頁為目錄索引表。
3. 服務建議書以不超過 100 頁（50 張，不含封面及封底）。
4. 裝訂成冊，封面標明財團法人臺灣鐵路管理局職工福利委員會「歷史建築鐵路局機務段員工連棟宿舍調查研究及修復再利用計畫、因應計畫、設計、監造、工作報告書、委託技術服務」、及廠商全銜、地址、電話及傳真。

八、參評廠商名稱與計畫主持人之簽名與蓋章，應置於服務建議書內頁第 1 頁，格式自定，另其他依本案性質所需之專業人員、技師或協力廠商合作同意書（簽名與蓋章）則分別置於該頁之後，格式亦自訂之。

九、服務建議書內容應依據本說明書第貳點所定「工作事項」詳細規劃，至少應含：

- (一) 團隊編制（包含計畫主持人、研究人員及協力廠商）之學（經）歷、執行經驗及分工職掌…等。
- (二) 預定執行期程與進度規劃（含對應百分比）。
- (三) 經費配置合理性。參評廠商得佐以表格文件補充說明經費配置中之各報價項目之經費組成。
- (四) 調查研究及修復再利用計畫：
 1. 主題、計畫說明與背景分析。
 2. 調查研究工作事項之執行內容、方法及流程。
 3. 調查研究蒐集與現況調查方法。
- (五) 規劃設計、可行性評估及計畫期程：
 1. 現況調查、設計理念及再利用構想(含主要空間設計構想、整體綜合規劃、創意及技術創新、工區範圍規劃)。
 2. 設計構想、採行方式是否具體可行。
 3. 計畫執行方式。
 4. 對相關法規之認知。
 5. 預期計畫之效益。
- (六) 履約能力：

1. 工作團隊組織及職掌。
2. 計畫主持人(及共/協同主持人)相關學經歷與專業能力。
3. 主要成員與本案相關之經歷與專業能力。

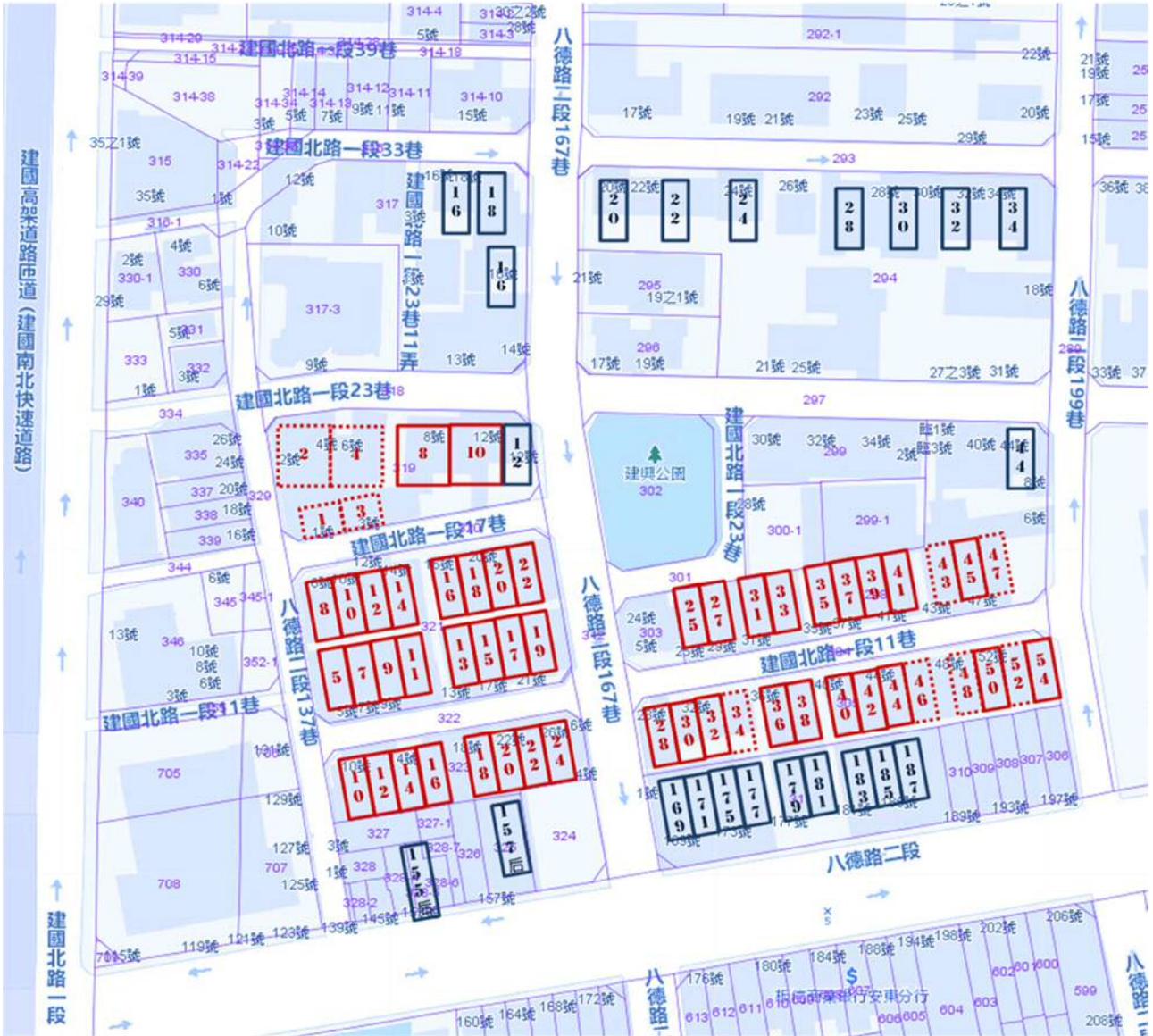
(七) 監造能力：

1. 規劃施工方式及勞安衛管理。
2. 監造品質及工程進度控管。
3. 廠商過去履約紀錄與實績。
4. 企業社會責任。
5. 經費預算：完整性與合理性。
6. 簡報內容：廠商了解本案清晰度與完整性。

玖、其他：

- 一、本需求說明書及服務建議書均為契約基本條款之一，其效力視同契約。
如有未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。
- 二、本案倘有任何疑義，請洽承辦人劉雨菲，電話：02-23815226 轉分機 2179。

財團法人臺灣鐵路管理局職工福利委員會所有 歷史建築「鐵路局機務段員工連棟宿舍」分布示意圖



- # 非歷史建築
財團法人臺灣鐵路管理局職工福利委員會
- # 歷史建築「鐵路局機務段員工連棟宿舍」
財團法人臺灣鐵路管理局職工福利委員會
- # 歷史建築「鐵路局機務段員工連棟宿舍」
其他所有權人

附件二

歷史建築「鐵路局機務段員工連棟宿舍」現況



- A** 八德路二段東^北
- B** 八德路二段西^北
- C** 建國北路一段33巷西^南
- D** 建國北路一段33巷東^南
- E** 建國北路一段33巷東^南
- F** 建國北路一段23巷東^南
- 1** 建國北路一段11巷西^北
- 2** 建國北路一段17巷西^南
- 3** 建國北路一段23巷西^南
- 4** 建國北路一段17巷西^南
- 5** 建國北路一段23巷東^南
- 6** 建國北路一段11巷西^南
- 7** 建國北路一段11巷東^南
- 8** 建國北路一段11巷東^北



① 建國北路一段11巷 西[^]北



② 建國北路一段17巷 西[^]南



③ 建國北路一段23巷 西[^]南



④ 建國北路一段17巷 西[^]南



⑤ 建國北路一段23巷 東[^]南



⑥ 建國北路一段11巷 西[^]南



⑦ 建國北路一段11巷 東[^]南

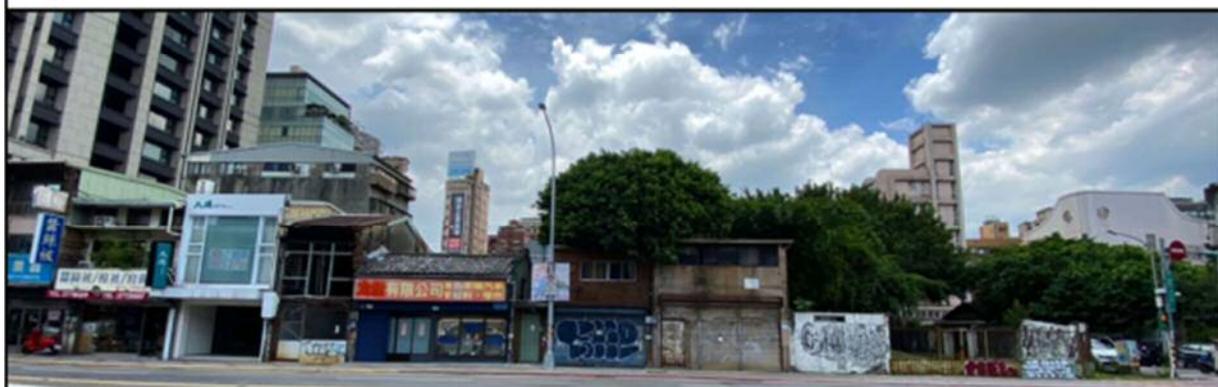


⑧ 建國北路一段11巷 東[^]北



A

八德路二段 東^北



B

八德路二段 西^北



C

建國北路一段33巷 西^南



D

建國北路一段33巷 東^南



E

建國北路一段33巷 東^南



F

建國北路一段23巷 東^南

附件三

契約單價分析表 1

項次	項目	規劃設計及監造服務費				備註
工作名稱	說明	單位	數量	單價(元)	複價(元)	
一、預估建造費用(完工後以實際結算金額為主)						
二、服務費用						
1	五百萬元以下部分	%				
2	超過五百萬元至一千萬元部分	%				
3	超過一千萬元至五千萬元部分	%				
4	超過五千萬元至一億元部分	%				
5	超過一億元至五億元部分	%				
6	超過五億元部分	%				
小計(一)						
三、規劃設計及監造服務費以小計(一)乘以服務費用之百分比						
規劃設計工作服務費		%	55			
監造服務費		%	45			
合計						

附註：

- 一、本表所列服務費用包括規劃、設計及監造三項，原則上規劃占百分之十，設計占百分之四十五、監造占百分之四十五。但職福會得視個案特性及實際需要調整百分比組成。
 - 二、本表所列服務費用占修復或再利用工程費用之百分比，按金額級距分段計算，並為編列預算之參考基準。
 - 三、建造(修復)費用低於二百五十萬元之工程，得以二百五十萬元計算服務費用，職福會可視個案特性及實際需要預估編列。
 - 四、離島地區或偏遠地區工程不適用本表，其服務費用應由職福會依個案特性及實際需要預估編列。
 - 五、再利用計畫、解體調查屬修復設計之前置作業，未包含於本表之服務費用內，職福會得視個案特性及實際需要另外編列。
 - 六、建築師依法律規定須交由結構、電機或冷凍空調等技師或消防設備 師辦理之工程所需費用，包含於本表所列設計監造服務費用內，不另給付。
- 註：本表請參評廠商自行填寫，置於本案服務建議書之首頁。

投標廠商名稱：

法定代表人：